



REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS

En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA de Santiago de Cali Distrito Especial (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a. Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación

De conformidad con el Estatuto General de Contratación Pública, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

Dando cumplimiento a lo determinado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2° se establece que: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...) Las autoridades de la república están instituidas para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"*.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Fondo Especial de Vivienda del Distrito Santiago de Cali, como entidad pública, está al servicio de los intereses generales de sus habitantes, de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores públicos y contratistas del Estado.

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y a su vez, el artículo 23 de la misma norma precisa que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

Ahora bien, en atención al principio de planeación, que más que un principio es el deber ser para cada entidad, resulta indispensable la elaboración de estudios y documentos previos,



REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS

etapa que exige el esfuerzo coordinado de las áreas administrativas y misionales de la entidad contratante, con el fin de establecer con precisión qué se va a contratar, antes de iniciar cualquier proceso de selección.

El Consejo de Estado en Sentencia con radicación No 25000-23-26-000-1995-00867-01 (17767) manifiesta que:

“Adicionalmente, también se impone a la administración la obligación de actuar de buena fe en la elaboración de los estudios que sustentan la necesidad de la contratación, por cuanto éstos salvan de la improvisación, la ejecución misma del objeto contractual. En consecuencia, el principio de buena fe se encuentra estrechamente relacionado con el principio de planeación que, como pilar de la actividad negocial, exige que la decisión de contratar responda a necesidades identificadas, estudiadas, evaluadas, planeadas y presupuestadas previamente a la contratación por parte de la administración”.

Al respecto, esta Sala en sentencia del primero de diciembre de 2008, expediente 15603 explicó que:

“Las disposiciones enunciadas son de forzoso cumplimiento no solo cuando la selección del contratista se adelanta mediante el procedimiento de licitación o concurso públicos, sino también cuando la selección se efectúa mediante el procedimiento de contratación directa. Y no podía ser de otra manera puesto que la contratación adelantada por el Estado no puede ser el producto de la improvisación o de la discrecionalidad de las entidades o sus funcionarios, sino que debe obedecer a un procedimiento previo, producto de la planeación, orientado a satisfacer el interés público y las necesidades de la comunidad, fin último que se busca con la contratación estatal. Lo contrario conllevaría al desvío de recursos públicos o al despilfarro de la administración al invertir sus escasos recursos en obras o servicios que no son prioritarios ni necesarios.

El principio de planeación reviste la mayor importancia para garantizar la legalidad de la contratación estatal, sobre todo en lo relacionado con la etapa previa a la celebración del contrato y aunque dicho principio no fue definido por la Ley 80 de 1993, se encuentra inmerso en varios de sus artículos, disposiciones todas orientadas a que la Administración cuente, con anterioridad al proceso de selección, con las partidas presupuestales requeridas, los diseños y documentos técnicos, los pliegos de condiciones, estudios de oportunidad, conveniencia y de mercado.

Para lograrlo, se debe velar igualmente por el cumplimiento del principio de publicidad en virtud del cual se debe poner a disposición de los administrados, las actuaciones de la administración, con el objetivo de garantizar su transparencia y permitir la participación de quienes se encuentren interesados”.



REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS

El Fondo Especial de Vivienda del Municipio, hoy Distrito de Santiago de Cali es una entidad descentralizada del orden Distrital creada a través del Acuerdo 01 de 1996 y reglamentada por el Decreto No. 4112.010.20.0153 del 9 de marzo de 2017, que se maneja como una cuenta especial de presupuesto, con unidad de caja, personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, sometido a las normas presupuestales que rigen para el Distrito de Santiago de Cali, cuyo funcionamiento se hará con el personal de planta de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat de Santiago de Cali.

Es competencia del Fondo Especial de Vivienda, de conformidad con el artículo tercero del Decreto No. 4112.010.20.0153 de 2017, a) Coordinar las acciones con el Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA y demás entidades del Sistema Nacional de Vivienda de Interés social para la ejecución de sus políticas, c) Canalizar recursos provenientes del subsidio familiar de vivienda para aquellos programas adelantados por el Municipio, hoy Distrito de Santiago de Cali, Secretaría de Vivienda Social - Fondo Especial de Vivienda o con su participación, d) Adquirir conforme a los lineamientos de ley (enajenación voluntaria, expropiación o enajenación forzosa en pública subasta), los inmuebles necesarios para la ejecución de planes de vivienda de interés social prioritario, la legalización de títulos en urbanizaciones de hecho o ilegales, la reubicación de asentamientos humanos localizados en zonas de alto riesgo, rehabilitación de inquilinatos y la ejecución de proyectos de Unidades de Actuación como reajuste de tierras, integración inmobiliaria y Asociación entre partícipes, siempre que se trate de vivienda de interés social y prioritario, e) Coordinar con la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para coadyuvar en el efectivo desarrollo de sus responsabilidades asignadas a través del Decreto Extraordinario 411.0.20.516 del 28 de septiembre de 2016.

El Fondo Especial de Vivienda de conformidad con las funciones de su Director, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 8° del Decreto No. 4112.010.20.0153 de 2017, podrá celebrar todos los actos y contratos de acuerdo con lo establecido en la Contratación y Decretos reglamentarios vigentes, necesarios para el desarrollo del objeto del Fondo a fin de garantizar su buen funcionamiento y la protección de sus intereses y derecho.

Que, en virtud de lo expuesto, las autoridades administrativas, entre ellas, el Fondo Especial de Vivienda del Distrito de Santiago de Cali, para poder cumplir estos mandatos requieren de instituciones con mobiliario y espacios debidamente adecuados, equipos y tecnologías disponibles para una prestación del servicio acorde a las necesidades de la entidad misma, sus funcionarios y contratistas y la población del Distrito Especial de Santiago de Cali a quien se le presta atención.

El Fondo Especial de Vivienda del Distrito de Santiago de Cali, tiene previsto la dotación de espacios destinados para: el archivo de documentos, oficinas y sala de juntas, con mobiliario, sillas ergonómicas y estanterías metálicas para la mejora en la atención a la ciudadanía, así como para los funcionarios y contratistas que desempeñan labores de la entidad, los cuales requieren del mobiliario adecuado para la ejecución de las actividades diarias en las instalaciones donde funciona el Fondo Especial de Vivienda.



REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS

En razón de lo anterior, se evidencia la necesidad de dotar dichos espacios con mobiliario que cumpla las expectativas planteadas y que además se ajuste a las condiciones de los espacios físicos y a las diversas actividades que se desarrollan en las oficinas, áreas de archivo y salas para juntas correspondientes.

En consecuencia, es pertinente mencionar que el mobiliario que puede presentar un valor agregado para el desarrollo de todo tipo de reuniones son los siguientes:

1. *Sillas Ergonómicas Operativas*: Sillas ergonómicas tipo operativas de doble palanca. Son sillas diseñadas y pensadas para cubrir la necesidad de ergonomía para el personal de planta y contratistas, las cuales están cuentan con asientos regulables tanto en altura como en profundidad, con respaldo reclinable y adaptable y con materiales transpirables que puedan permitir alcanzar un alto nivel de comodidad que garantiza el bienestar físico de todo el personal, al igual que, mejora la productividad.
2. *Estanterías Metálicas*: Las estanterías metálicas son sistemas de almacenamiento que se caracterizan por su facilidad de adaptación en espacios, durabilidad, versátiles y tienen la capacidad para soportar cargas pesadas.
3. *Silla Ejecutiva tipo Presidencial*: Silla de oficina de alta gama, diseñada para brindar máximo confort, ergonomía y presencia profesional. Generalmente está fabricada con materiales de calidad como cuero o cuero sintético, cuenta con respaldo alto que cubre espalda y cabeza, apoyabrazos acolchados, base giratoria con ruedas y ajustes de altura e inclinación para adaptarse al usuario. Se caracteriza por su diseño elegante y robusto, pensado para largas jornadas de trabajo y para transmitir estatus y formalidad, por lo que es común en oficinas de directivos, gerentes o salas de dirección.
4. *Mesa para Sala de Juntas*: Una mesa de sala de juntas para comités directivos es un mueble de oficina diseñado para reuniones formales, toma de decisiones y trabajo colaborativo dentro de espacios ejecutivos o despachos. Generalmente se fabrica en materiales resistentes y de alta calidad como madera, MDF laminado o vidrio, con un diseño amplio y elegante que permite acomodar a varios participantes de manera cómoda. Se caracteriza por su estructura sólida, acabado profesional y dimensiones adecuadas para reuniones, facilitando la comunicación, la presentación de documentos y el trabajo en equipo. Es un elemento clave en salas de juntas, oficinas gerenciales y espacios corporativos donde se realizan reuniones estratégicas y comités directivos.
5. *Sillas para Mesa de Sala de Juntas*: Las sillas para mesa de juntas son asientos diseñados para acompañar mesas de reunión en salas de juntas, comités directivos o espacios corporativos. Están pensadas para brindar comodidad, ergonomía y una apariencia profesional durante reuniones, presentaciones o sesiones de trabajo en equipo. Generalmente cuentan con respaldo ergonómico, asiento acolchado y es-



REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS

estructura resistente, y pueden incluir apoyabrazos, base fija o base giratoria, dependiendo del diseño. Sus materiales suelen ser cuero, cuero sintético, malla o tela, combinados con estructuras metálicas o cromadas que aportan durabilidad y elegancia. Estas sillas complementan la mesa de juntas al mantener una estética corporativa uniforme, al mismo tiempo que proporcionan comodidad a los participantes durante reuniones prolongadas.

En cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal, establecidos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007, el Fondo Especial de Vivienda del Distrito de Santiago de Cali identifica la necesidad de adelantar la adquisición de mobiliario institucional que permita garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de atención a la ciudadanía.

Lo anterior obedece a que el uso continuo, diario y prolongado de los muebles de oficina actualmente disponibles ha generado un desgaste progresivo en su estructura y funcionalidad. Elementos como escritorios, estanterías, mesas de trabajo y sillas han sido sometidos a cargas constantes que pueden ocasionar deterioro, pérdida de estabilidad o disminución de su vida útil. Esta situación puede afectar la organización de los espacios de trabajo, limitar la funcionalidad de las áreas administrativas y, adicionalmente, constituir un potencial factor de riesgo laboral para los funcionarios y contratistas que hacen uso permanente de estos elementos, así como para los usuarios que acuden a las instalaciones de la entidad.

De acuerdo con el informe de inspección de seguridad y salud en el trabajo, realizado en el mes de marzo de 2026 por el personal contratado para apoyar las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, en lo referente a sillas, se evidenció la existencia de doce (12) sillas en regular estado que pueden habilitarse mediante la gestión de mantenimiento y sesenta y tres (63) en mal estado, las cuales presentan fallas en los pistones de graduación, bases inestables y pérdida de firmeza en los espaldares. Asimismo, se identificó que once (11) contratistas se encuentran utilizando sillas no aptas para el adecuado desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Adicionalmente, hubo ingreso de cuatro (04) nuevos servidores públicos a la Secretaría, lo que incrementa la necesidad de dotación de mobiliario en condiciones óptimas.

En este contexto, la adquisición de nuevo mobiliario responde a una necesidad institucional orientada a mejorar las condiciones físicas y funcionales de los espacios de trabajo, garantizando ambientes adecuados, seguros y organizados para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad. De igual manera, esta dotación permitirá optimizar la disposición de los espacios institucionales, mejorar la circulación dentro de las áreas de trabajo y fortalecer las condiciones de atención a la ciudadanía que accede a los servicios prestados por el Fondo Especial de Vivienda del Distrito de Santiago de Cali.

Adicionalmente, la adquisición del mobiliario se encuentra alineada con los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo dispuesto



REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS

en el Decreto 1072 de 2015, en la medida en que la implementación de mobiliario ergonómico y adecuado contribuye a la prevención de lesiones osteomusculares, fatiga laboral y otras afecciones asociadas a posturas inadecuadas o a condiciones deficientes del puesto de trabajo. En este sentido, contar con mobiliario apropiado permite promover un entorno laboral seguro, cómodo y saludable, favoreciendo el bienestar físico de los funcionarios y contratistas y contribuyendo al mejoramiento de los niveles de eficiencia y productividad institucional.

De igual manera, resulta necesario disponer de mobiliario adecuado para los espacios destinados al archivo institucional y al desarrollo de los procesos de Gestión Documental. La adquisición de estanterías especializadas permitirá garantizar condiciones apropiadas para la organización, conservación y custodia de la documentación producida y recibida por la entidad, facilitando su acceso, control y preservación durante todo su ciclo de vida documental.

Lo anterior se fundamenta en lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, la cual dispone que las entidades públicas deben garantizar espacios e instalaciones adecuadas para el correcto funcionamiento de sus archivos y la conservación de los documentos institucionales.

Asimismo, los lineamientos técnicos para la organización y almacenamiento documental establecidos por el Acuerdo 037 de 2002 del Archivo General de la Nación y el Acuerdo 05 de 1997 del Archivo General de la Nación señalan que los archivos deben contar con estantería metálica resistente, estable y con características técnicas específicas que garanticen la adecuada conservación de los documentos, así como espacios de circulación y manipulación que eviten su deterioro.

Por otra parte, se identifica la necesidad de dotar adecuadamente el despacho de la Dirección de la entidad, el cual constituye un espacio estratégico para el ejercicio de las funciones directivas, la coordinación institucional y la toma de decisiones que orientan la gestión del Fondo Especial de Vivienda del Distrito de Santiago de Cali. Este despacho es utilizado para la realización de reuniones de trabajo, comités directivos, espacios de articulación interinstitucional y sesiones de análisis técnico relacionadas con la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos liderados por la entidad.

En este sentido, se requiere la adquisición de mobiliario específico para este espacio, incluyendo silla tipo presidencial para el personal directivo de la entidad, así como una mesa de juntas o de comités directivos con sus respectivas sillas tipo gerencial para los participantes. La dotación de este mobiliario permitirá disponer de un espacio adecuado para el desarrollo de reuniones estratégicas, procesos de deliberación institucional y escenarios de toma de decisiones que impactan directamente en la gestión administrativa, financiera y misional de la entidad.

El mobiliario destinado a este espacio deberá cumplir con criterios de calidad, resistencia, ergonomía y funcionalidad, garantizando condiciones adecuadas para la realización de



REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS

reuniones que, en muchos casos, se desarrollan durante periodos prolongados. Asimismo, permitirá contar con un entorno apropiado para la interacción entre directivos, funcionarios, contratistas, representantes de otras entidades públicas o privadas y ciudadanía en general.

Desde la perspectiva institucional, la adecuación de estos espacios contribuye también al fortalecimiento de la imagen organizacional, proyectando un ambiente de trabajo ordenado, funcional y acorde con los estándares de calidad y eficiencia que deben caracterizar la gestión pública.

En síntesis, contar con mobiliario institucional adecuado para los distintos espacios de la entidad permite optimizar el uso de las áreas físicas, mejorar las condiciones laborales del personal y fortalecer la calidad del servicio prestado a la ciudadanía. El tamaño, diseño y disposición del mobiliario influyen directamente en la organización y circulación de los espacios, facilitando la creación de ambientes de trabajo funcionales, cómodos y eficientes.

Finalmente, la adquisición de este mobiliario contribuye al fortalecimiento de la capacidad operativa e institucional del Fondo Especial de Vivienda del Distrito de Santiago de Cali, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de sus actividades misionales, promoviendo el bienestar del talento humano y optimizando el uso de los recursos públicos, en concordancia con los principios que orientan la gestión y la contratación estatal.

Que reconociendo que el mejoramiento del mobiliario de oficina de la entidad, es un elemento esencial para la eficiente, continua y segura prestación del servicio a la ciudadanía y de las metas de gestión, el FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI por medio del presente proceso de selección, pretende adelantar el siguiente objeto: *“Contratar la adquisición de mobiliario de oficina y archivo para adecuar las instalaciones del Fondo Especial de Vivienda del Distrito de Santiago de Cali”*.

b. Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)

“Contratar la adquisición de mobiliario de oficina y archivo para adecuar las instalaciones del Fondo Especial de Vivienda del Distrito de Santiago de Cali”.

c. Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.

El Fondo Especial de Vivienda, a continuación, relaciona de manera detallada, las características que tendrán los bienes a adquirir.

COD.	DESCRIPCIÓN	INFORMACIÓN TÉCNICA	UNIDAD	UBICACIÓN	USO	CANT.
1.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y ARCHIVO					



REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS

1.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLAS TIPO OPERATIVA, ERGONÓMICA DE DOBLE PALANCA	Ver anexo " <i>Especificaciones Técnicas Requerimiento Mobiliario de Oficina FEV 2026</i> " para información de especificaciones mínimas (Numeral 1.1). ¹	UND	Fondo Especial de Vivienda (Pisos 1, 2, 3, 4 y 6)	Operativo dentro de las instalaciones del Fondo Especial de Vivienda	78
1.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA LIVIANA METÁLICA MODULAR DE 6 ENTREPAÑOS	Ver anexo " <i>Especificaciones Técnicas Requerimiento Mobiliario de Oficina FEV 2026</i> " para información de especificaciones mínimas (Numeral 1.2).	UND	Fondo Especial de Vivienda (Locales)	Operativo dentro de las instalaciones del Fondo Especial de Vivienda	12
1.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLA TIPO PRESIDENCIAL, ERGONÓMICA DE DOBLE PALANCA	Ver anexo " <i>Especificaciones Técnicas Requerimiento Mobiliario de Oficina FEV 2026</i> " para información de especificaciones mínimas (Numeral 1.3).	UND	Fondo Especial de Vivienda (Piso 4)	Operativo dentro de las instalaciones del Fondo Especial de Vivienda	5
1.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MESA DE JUNTAS PARA 12 PERSONAS	Ver anexo " <i>Especificaciones Técnicas Requerimiento Mobiliario de Oficina FEV 2026</i> " para información de especificaciones mínimas (Numeral 1.4).	UND	Fondo Especial de Vivienda (Piso 4)	Operativo dentro de las instalaciones del Fondo Especial de Vivienda	1
1.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLAS TIPO GERENCIAL PARA MESA DE JUNTAS	Ver anexo " <i>Especificaciones Técnicas Requerimiento Mobiliario de Oficina FEV 2026</i> " para información de especificaciones mínimas (Numeral 1.5).	UND	Fondo Especial de Vivienda (Pisos 4)	Operativo dentro de las instalaciones del Fondo Especial de Vivienda	22

¹ Ver Anexo "*Especificaciones Técnicas Requerimiento Mobiliario de Oficina FEV 2026*", el cual complementa el Anexo "*Informe de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo*", en los que se evidencia la necesidad de adquisición de Mobiliario de Oficina (Sillas Ergonómicas Operativas).



REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS

	<p>El contratista debe cumplir dentro de su propuesta, con cada una de las especificaciones técnicas descritas para cada ítem relacionado en el Anexo "<i>Especificaciones Técnicas Requerimiento Mobiliario de Oficina FEV 2026</i>", presentando las correspondientes Fichas Técnicas de cada elemento, con imágenes y videos de referencia, y/o catálogos de fabricantes según sea el caso, donde se pueda evidenciar el producto ofertado en existencia, terminado y listo para su operatividad.</p> <p>En caso de procesos de fabricación, el contratista debe suministrar muestra de trabajos terminados y entregados en procesos anteriores, por medio de fotografías y videos en sitio de colocación, además de diseños con medidas acotadas y relación de materiales y suministros para la elaboración del producto.</p> <p>EL contratista debe suministrar e instalar cada elemento en los lugares de ejecución detallados en el numeral e. de este documento.</p>
d.	<p>Número del Id de la adquisición en el PAA.</p> <p>FEV-0150</p>
e.	<p>Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).</p> <p>Fecha requerida: abril de 2026 Plazo estimado: 30 días Lugar de ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none">- Oficinas de la entidad: ubicado en la Avenida 5AN # 20 – 08 Edificio Fuente Versailles, Piso 1, Barrio San Vicente, Santiago de Cali.- Área de archivo: ubicado en Carrera 6 # 16-47, Centro Comercial Megacentro, Barrio San Nicolas, Santiago de Cali. (estanterías metálicas)
f.	<p>Obligaciones específicas del contratista.</p> <p>El CONTRATISTA, que resulte adjudicatario del presente proceso de selección, en el desarrollo del contrato, tiene como mínimo las siguientes obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Visitar el lugar de ejecución del contrato con el fin de verificar, entre otras, las cantidades a contratar, presupuesto, programación, y aquellas actividades que le permitan establecer la logística necesaria para el inicio y ejecución del contrato.2. Presentar al supervisor del contrato el cronograma de entrega/instalación para la ejecución, detallado y mantenerlo actualizado.



REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS

3. Realizar la entrega de los bienes, cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas y en las cantidades, según los precios unitarios ofertados en la propuesta seleccionada.
4. Asumir en el suministro de dichos bienes las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.
5. Garantizar que los bienes que se entreguen se encuentren libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o distribución.
6. Asumir el valor requerido para el transporte y carga, contar con vehículo o la logística necesaria para la distribución de dichos elementos en las instalaciones donde funciona el Fondo Especial de Vivienda.
7. Entregar los elementos requeridos por el Fondo Especial de Vivienda en las cantidades y dentro de los tiempos establecidos por el supervisor del contrato.
8. Entregar al supervisor del contrato la factura de los equipos suministrados, discriminando las cantidades y valores desagregados por ítem.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en la ejecución del mismo.
10. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad integral y parafiscales (Caja de compensación Familiar, SENA e ICBF) en caso de estar obligado a ello.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
12. Responder en los plazos que el Fondo Especial de Vivienda establezca en cada paso, los requerimientos de aclaración o de información que se formule.
13. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por los mismos por un periodo mínimo de un año a partir de su entrega.
14. Sustituir aquellos bienes que estén en mal estado o contengan algún defecto que impida hacer uso de los mismos, por otros de buena calidad.
15. El proveedor se obliga a reponer o cambiar los bienes, no recibidos a satisfacción por el supervisor o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas en un término máximo de dos (2) días hábiles.
16. Atender dentro de las 24 horas siguientes al reclamo, las devoluciones por deterioro, mala calidad por defectos de fabricación o elementos con especificaciones técnicas diferentes.



REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS

17. Disponer de la logística necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto contractual.
18. Las demás obligaciones se deriven de la naturaleza del presente contrato.

Obligaciones generales del contratista

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

- A. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.
- B. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas.
- C. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo.
- D. Los informes ante citados deben entregarse en 1 copia de seguridad, que deberá reposar en el área supervisora.
- E. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
- F. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
- G. El (la) CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Del Fondo Especial de Vivienda, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la del Fondo Especial de Vivienda, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.
- H. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
- I. El (la) CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Del Fondo Especial de Vivienda, y en todo caso sin exceder los establecidos en



REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS

	<p>el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la dependencia en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.</p> <p>J. El (la) CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.</p> <p>K. El (la) CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.</p> <p>L. El (la) CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.</p> <p>M. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Fondo Especial de Vivienda para realizar sus actividades.</p>
g.	<p>En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.</p> <p style="text-align: center;">No aplica</p>
h.	<p>Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo con sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.</p> <p style="text-align: center;">No aplica</p>
i.	<p>¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Son bienes o servicios de uso común, se adjunta ficha técnica, si aplica.</p>
j.	<p>¿es susceptible de incluir criterios de compra responsable?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Ambiental _____ Social _____ Innovación _____</p>

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No obstante,



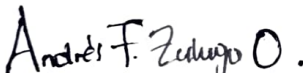
REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS

la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,


MARIA DEL MAR MOZO MURIEL.
Directora Fondo Especial de Vivienda.

EQUIPO ESTRUCTURADOR


ANDRES FELIPE ZULUAGA OCAMPO
Contratista
ROL FINANCIERO


EDWIN ANDRÉS SOLANO VALENCIA
Técnico Operativo
ROL TÉCNICO


CARLOS ANDRÉS BURBANO
Contratista
ROL JURÍDICO

Proyectó: Edwin Andrés Solano Valencia – Técnico Operativo
Realizó: Juan Felipe Henao Hernández – Contratista
Revisó: Marlene Garzón Pillimue – Jefe de Oficina
Julián Hernando Gutiérrez Díaz - Contratista